

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ,  
ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ  
ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ  
ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ»**

*(для студентів 1 курсу денної та 2 курсу заочної форми навчання,  
спеціальності 073 – Менеджмент)*

**Харків – ХНУМГ ім. О. М. Бекетова – 2018**

Методичні вказівки до проведення практичних занять, виконання розрахунково-графічної роботи та самостійної роботи студентів з дисципліни «Соціально-психологічні основи менеджменту» (для студентів 1 курсу денної та 2 курсу заочної форми навчання, спеціальності 073 – Менеджмент) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. В. О. Мельман. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018, – 22 с.

Укладач канд. техн. наук **В. О. Мельман**

**Рецензент:**

**Н. О. Кондратенко**, доктор економічних наук, професор Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою менеджменту і адміністрування,  
протокол № 1 від 31 серпня 2016 р.*

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>5</b>
<b>1 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ...</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b> Поняття дисципліни «соціально-психологічні основи менеджменту», її генезис і розвиток.....	6
<i>Практичне заняття 1. Тренінг «Знайомство групи».....</i>	6
<b>1.2</b> Методи вивчення особистості і групи в психології управління.....	6
<i>Практичне заняття 2. Вправа «Публічне інтерв'ю» щодо використання тестових методик.....</i>	6
<b>1.3</b> Темперамент і характер працівників та індивідуальний кадровий підхід керівника.....	7
<i>Практичне заняття 3. Визначення професійно-важливих якостей та управлінського потенціалу менеджера: дослідження екстраверсії – інтроверсії та нейротизму.....</i>	7
<i>Практичне заняття 4. Визначення професійно - важливих якостей та управлінського потенціалу менеджера: діагностика типу акцентуації особистості.....</i>	7
<b>1.4</b> Теоретичні основи взаємодії людей і управління поведінкою працівників.....	8
<i>Практичне заняття 5. Визначення особливостей міжособистісного спілкування за допомогою транзактного аналізу; рівня комунікативної толерантності за методикою.....</i>	8
<b>1.5</b> Механізм формування в майбутнього керівника оптимальної самооцінки.....	8
<i>Практичне заняття 6. Тренінг «Розвиток впевненості в собі».....</i>	8
<i>Практичне заняття 7. Визначення мети за допомогою критеріїв SMART. Ділова гра «Соціальний проект».....</i>	8
<b>1.6</b> Особистість керівника в системі управління.....	9
<i>Практичне заняття 8. Асертивність особистості менеджера.....</i>	9
<b>1.7</b> Самомотивування та самоконтроль менеджера.....	9
<i>Практичне заняття 9. Визначення життєвих цілей.....</i>	9
<b>1.8</b> Стилi управління в організації.....	10
<i>Практичне заняття 10. Стил ь управління менеджера.....</i>	10

<b>1.9</b> Психологічні основи ефективного керівництва працівниками.....	10
<i>Практичне заняття 11. Делегування повноважень.....</i>	10
<b>1.10</b> Міжособистісні комунікації в організації.....	10
<i>Практичне заняття 12. Переговори та публічний виступ менеджера.....</i>	10
<b>1.11</b> Психологічні аспекти мотивації в управлінні.....	10
<i>Практичне заняття 13. Визначення домінантних потреб</i>	
<i>особистості (А. Маслоу) і професійного типу мотивації (В. Герчиков).....</i>	10
<b>1.12</b> Професійне вигорання та його профілактика.....	11
<i>Практичне заняття 14. Визначення рівня професійного вигорання.....</i>	11
<b>1.13</b> Типи конфліктів і управління конфліктною ситуацією проекту.....	11
<i>Практичне заняття 15. Визначення стратегії конфліктної поведінки.....</i>	11
<b>1.14</b> Група, колектив і команда в організації.....	12
<i>Практичне заняття 16. Тренінг «Командоутворення».....</i>	12
<b>1.15</b> Особливості психологічного консультування та	
корекційно-розвивальної роботи в організації.....	12
<i>Практичне заняття 17. Тренінг «Консультування в організації».....</i>	12
<b>2</b> МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО- ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ НА ТЕМУ «РОЗРОБКА ПРОЕКТУ СОЦІАЛЬНО-КОРПОРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ».....	13
<b>2.1</b> Зміст проекту соціально-корпоративної відповідальності.....	13
<b>2.2</b> Структура проекту.....	14
<b>2.3</b> Напрями проектів СКВ.....	14
<b>2.4</b> Загальні вимоги до оформлення проекту.....	15
<b>3</b> МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.....	17
<b>3.1</b> Самостійна робота студентів.....	17
<b>3.2</b> Перелік питань для контролю.....	18
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	20
<b>ДОДАТОК А.....</b>	21

## **ВСТУП**

Методичні вказівки спрямовані на поглиблення практичних знань студентів із навчальної дисципліни «Соціально-психологічні основи менеджменту», що сприятиме здійсненню психологічного аналізу особистості та міжособистісних взаємин у колективі, визначенню засобів оптимального управлінського впливу, розвитку мотивації персоналу та визначенню шляхів підвищення ефективності менеджменту в сучасній організації.

Для підготовки бакалавра на рівні знань у програмі навчальної дисципліни «Соціально-психологічні основи менеджменту» передбачені лекційні заняття, поєднані з самостійною роботою. Уміння майбутнього фахівця формуються шляхом виконання завдань на практичних заняттях і розрахунково-практичної роботи.

Із огляду на те, що дисципліна «Соціально-психологічні основи менеджменту» є вихідною для студентів 1 курсу денної та 2 курсу заочної форм навчання, важливо, щоб у процесі проведення практичних занять увесь навчальний матеріал був зорієнтований на свідомий розвиток у відповідних модулях дисципліни «Менеджмент і адміністрування».

Засвоєнню знань з навчальної дисципліни буде сприяти вивчення додаткової літератури з актуальних питань менеджменту, управління персоналом та психології управління.

# 1 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

## 1.1 Поняття дисципліни «соціально-психологічні основи менеджменту», її генезис і розвиток

### *Практичне заняття 1. Тренінг «Знайомство групи»*

Мета тренінгу – познайомити учасників групи, з'ясувати правила групової роботи; розвивати комунікативні компетентності.

Таблиця 1.1 – Зміст практичного заняття 1

Завдання	1. Знайомство групи. 2. Обговорення правил групової роботи. 3. Набуття навичок ефективного спілкування
Коротке обговорення	Обговорення певної форми знайомства та можливостей її використання в менеджменті
Різновид дій	Кожному членові групи за чергою, починаючи з охочого, пропонується назвати своє ім'я і сказати декілька слів про себе. Наступний етап – керівник ділить учасників на пари і пропонує кожному учасникові провести інтерв'ю зі своїм партнером, після чого кожен учасник відрекомендовує всім свого партнера від першої особи. Знайомство починає перша пара, а далі інші пари продовжують за чергою. Можливі питання для інтерв'ю: 1. Відрекомендуйтеся один одному і розкажіть про себе і свої досягнення. 2. Якби гроші та освіта не відігравали ніякої ролі, чим би ви вважали за краще займатися? 3. Я хочу, щоб мене запам'ятали як..., опишіть у трьох словах (прим.: розумного, чесного, працездатного). Обговорення в групі таких питань: 1. Як Ви себе відчували, коли ваш партнер відрекомендував вас? 2. Що легше: розповідати про себе чи чути, як інші розповідають про Вас? 3. Чи легко Вам було розповідати про свої досягнення? 4. Робота з тестом на самопізнання «Егоцентричні асоціації». Обговорення результатів у групі

## 1.2 Методи вивчення особистості і групи в психології управління

### *Практичне заняття 2. Вправа «Публічне інтерв'ю» щодо використання тестових методик*

Мета – розвивати уявлення про професійну ідентичність, зрозуміння особистісні та професійні якості членів групи, що сприятиме створенню атмосфери психологічної безпеки й підвищенню ефективності взаємодії в групі.

Таблиця 1.2 – Зміст практичного заняття 2

Завдання	У ході цієї вправи члени групи зможуть краще дізнатися про важливі для спільної роботи особливості один одного: професійні позиції, ставлення до справи, вимоги до себе й оточуючих, ідеали, якими кожен керується в своїй професійній діяльності. Робота з проективною тестовою методикою «Неіснуюча тварина». Виконання тесту за стандартом; інструкцією
Коротке обговорення	Обговорення питань продуктивної взаємодії та уважного ставлення до колег. Важливим є факт, що людина, яка відчуває, що на її якості й погляди зважають, зі свого боку, прагне рахуватися з інтересами оточуючих. Обговорення питань використання в менеджменті психодіагностичних методик

## Продовження таблиці 1.2

Різновид дій	<p>Керівник проводить декілька публічних інтерв'ю. Кожен промовець обирає того, хто ставитиме йому запитання.</p> <p>Сценарій інтерв'ю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кожен член групи визначає, на які питання він хотів би відповісти, для чого кожен записує питання, із відповідей на які стане зрозумілим, що сприяло його професійному становленню, якими цінностями й цілями він керується в роботі, що йому допомагає, або, навпаки, заважає у професійній діяльності тощо.</li> <li>2. На початку інтерв'ю кожен вибирає собі інтерв'юера і передає йому свій перелік питань. Інтерв'юер має право задавати їх у будь-якому порядку. Крім того, він може додати й свої власні питання.</li> </ol> <p>Обговорення в групі</p> <p>Завершивши інтерв'ю, доцільно зробити коротку перерву, а потім обмінятися враженнями про те, що відбувалося.</p> <p>Виконання тесту, обговорення та формування висновків щодо використання психодіагностичних методик у менеджменті</p>
--------------	--

### 1.3 Темперамент і характер працівників та індивідуальний кадровий підхід керівника

#### *Практичне заняття 3. Визначення професійно важливих якостей та управлінського потенціалу менеджера: дослідження екстраверсії – інтроверсії та нейротизму*

Мета – визначити темперамент особистості як професійно важливої якості, що впливає на управлінський потенціал менеджера.

Таблиця 1.3 – Зміст практичного заняття 3

Завдання	<p>У процесі практичного заняття кожен член групи виконує вправи щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначення типу темпераменту за допомогою тесту «Дослідження екстраверсії – інтроверсії та нейротизму» ;</li> <li>- розробка та оформлення висновків щодо акцентуації особистості фахівця та відповідної особливості напряму професійної діяльності</li> </ul>
Коротке обговорення	Обговорюються теоретичні аспекти особливостей і структури темпераменту, а також обмежень та переваг керівника, обумовлених типом темпераменту
Різновид дій	<p>Проходження кожним членом групи тестової методики і обговорення в групі отриманих результатів та висновків. Обговорення в групі</p> <p>Групове обговорення за допомогою казко – терапії. Складання казки про менеджерів усіх типів темпераменту</p>

#### *Практичне заняття 4. Визначення професійно важливих якостей та управлінського потенціалу менеджера: діагностика типу акцентуації особистості*

Мета – визначити тип акцентуації особистості як професійно важливої якості, що визначає управлінський потенціал менеджера.

Таблиця 1.4 – Зміст практичного заняття 4

Завдання	<p>У ході практичного заняття кожен член групи виконує вправи щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначення типу акцентуації особистості за допомогою тесту «Опитувальник Шмишека» ;</li> <li>- розроблення та оформлення висновків стосовно акцентуації особистості фахівця та відповідних особливостей напряму професійної діяльності</li> </ul>
Коротке обговорення	Обговорюються теоретичні аспекти особливостей і структури акцентуації, а також обмежень та переваг керівника, що обумовлені типом акцентуації
Різновид дій	<p>Проходження кожним членом групи тестової методики, обговорення в групі отриманих результатів і висновків. Обговорення в групі</p> <p>Групове обговорення за допомогою вправи «Визнач особистість»</p>

## 1.4 Теоретичні основи взаємодії людей і управління поведінкою працівників

### *Практичне заняття 5. Визначення особливостей міжособистісного спілкування за допомогою транзактного аналізу і рівня комунікативної толерантності за методикою*

Мета – визначити особливості спілкування особистості за допомогою транзактного аналізу та рівня комунікативної толерантності за методикою «Поведінкові ознаки комунікативної толерантності»

Таблиця 1.5 – Зміст практичного заняття 5

Завдання	У ході практичного заняття кожен член групи визначає: - особистісні захисні механізми за транзактною теорією Е. Берна; - рівень комунікативної толерантності за методикою «Поведінкові ознаки комунікативної толерантності»
Коротке обговорення	Обговорення теоретичних аспектів транзактного аналізу, домінуючих его-станів і моделей поведінки, що з ними пов'язані, а також напрямів розвитку толерантності менеджера
Різновид дій	Пропонується самодіагностика: - тест «Транзактний аналіз спілкування»; - методика «Поведінкові ознаки комунікативної толерантності» (В. В. Бойко). Обговорення в групі Після закінчення роботи з методиками група обговорює питання пріоритетних стратегій спілкування в управлінській діяльності, а також напрями розвитку толерантності

## 1.5 Механізм формування у майбутнього керівника оптимальної самооцінки

### *Практичне заняття 6. Тренінг «Розвиток впевненості в собі»*

Мета – набутти навичок розвитку позитивного ставлення до себе, розвивати особистісні ресурси та емоційні компетентності.

Таблиця 1.6 – Зміст практичного заняття 6

Завдання	Тренінг проводить керівник, група бере участь за правилами групового тренінгу
Коротке обговорення	Обговорення тренінгу в групі, зворотний зв'язок
Різновид дій	У процесі тренінгу учасники виконують вправи за такою програмою: - правила групи, мозковий штурм «Що для мене означає відчуття впевненості в собі?»; - вправа «Особистісні ресурси», семінар «Емоції»; - вправа «Салат гарного настрою»; вправи для зняття психоемоційного напруження. Обговорення результатів тренінгу. Зворотний зв'язок

### *Практичне заняття 7. Визначення мети за допомогою критеріїв SMART.*

#### *Ділова гра «Соціальний проект»*

Мета – сформулювати цілі соціального проекту за критеріями SMART, розробити план і визначити час і ресурси, а також параметри моніторингу для цього проекту, складання інструкції з планування для менеджера.



Таблиця 1.7 – Зміст практичного заняття 7

Завдання	У процесі ділової гри учасники формують цілі та перевіряють їх за критеріями SMART. У групах обговорюють концепцію проектів соціально-корпоративної відповідальності
Коротке обговорення	Обговорення теоретичних аспектів визначення мети за допомогою критеріїв SMART. Чітке визначення мети – значний ресурс, який не завжди використовують ефективно
Різновид дій	Учасники виконують такі завдання: - формують власні цілі за допомогою критеріїв SMART; - розробляють концепції власних проектів соціально-корпоративної відповідальності; - формують проектні групи, які готові запропонувати проект; - представник кожної групи коротко пояснює сутність проекту; - результати роботи групи фіксують на плакаті (дошці). Обговорення в групі Після закінчення ділової гри група обговорює труднощі планування. Складається інструкція з планування для менеджера

## 1.6 Особистість керівника в системі управління

### Практичне заняття 8. Асертивність особистості менеджера

Мета – визначити направленість розвитку особистості та рівень асертивності менеджера за допомогою тестових методик.

Таблиця 1.8 – Зміст практичного заняття 8

Завдання	У процесі заняття учасники групи визначають направленість свого розвитку та рівень асертивності за допомогою тестових методик
Коротке обговорення	Обговорення теоретичних аспектів особистісних цінностей та асертивності, а також поведінкових ознак асертивної особистості
Різновид дій	Учасники індивідуально проходять психодіагностичні методики Обговорення в групі. Після закінчення тестування група спільно обговорює результати й висновки, а також визначає напрями розвитку асертивності

## 1.7 Самомотивування та самоконтроль менеджера

### Практичне заняття 9. Визначення життєвих цілей

Мета – визначити цінності, життєві пріоритети та цілі за допомогою вправ і тестових методик.

Таблиця 1.9 – Зміст практичного заняття 9

Завдання	У процесі заняття учасники групи виконують такі завдання: - досліджують власну ціннісну орієнтацію за допомогою методики М. Рокича; - розробляють пропозиції щодо практичної реалізації цінностей; - виконують вправу «Колесо життя»
Коротке обговорення	Обговорення результатів тесту, пропозицій і вправ, як важливих аспектів ефективного менеджменту
Різновид дій	Учасники індивідуально досліджують свої цінності та виконують вправу. Обговорення в групі Після закінчення група спільно обговорює результати і робить висновки

## **1.8 Стилi управління в організації**

### *Практичне заняття 10. Стилi управління менеджера*

Мета – визначити свій домінуючий стилi управління за допомогою методики «Стилi управління», а також здійснити експертне оцінювання якостей особистості керівника та найрозповсюдженіших способів управління.

Таблиця 1.10 – Зміст практичного заняття 10

Завдання	У процесі заняття учасники групи визначають: - власний домінуючий стилi управління; - працюючи з методикою експертної оцінки якостей особистості керівника, - способи управління
Коротке обговорення	Обговорення різновидів стилів управління, та факторів формування власного стилю
Різнovid дій	Учасники індивідуально працюють з методиками. Обговорення в групі. Після закінчення група спільно обговорює результати і робить висновки

## **1.9 Психологічні основи ефективного керівництва працівниками**

### *Практичне заняття 11. Делегування повноважень*

Мета – набути практичних навичок делегування повноважень, а також розробити загальну концепцію організаційної культури.

Таблиця 1.11 – Зміст практичного заняття 11

Завдання	У процесі заняття учасники групи виконують вправу «Делегування повноважень» та розробляють загальну концепцію організаційної культури
Коротке обговорення	Обговорення можливостей та обмежень делегування. Складання плану формування організаційної культури
Різнovid дій	Учасники індивідуально працюють із вправами. Після закінчення група спільно обговорює результати і робить висновки

## **1.10 Міжособистісні комунікації в організації**

### *Практичне заняття 12. Переговори та публічний виступ менеджера*

Мета – набути практичних навичок ведення переговорів та розглянути засади ораторського мистецтва.

Таблиця 1.12 – Зміст практичного заняття 12

Завдання	У процесі заняття учасники групи виконують вправу «Апельсин» і розробляють план публічного виступу
Коротке обговорення	Обговорення вправи та презентація виступу
Різнovid дій	Учасники індивідуально працюють із вправою. Після закінчення група спільно обговорює результати і робить висновки

## **1.11 Психологічні аспекти мотивації в управлінні**

### *Практичне заняття 13. Визначення домінуючих потреб особистості (А. Маслоу) і професійного типу мотивації (В. Герчиков)*

Мета – визначити домінуючі особистісні потреби членів колективу та домінуючих професійних типів мотивації з метою побудови системи мотивації персоналу.

Таблиця 1.13 – Зміст практичного заняття 13

Завдання	У процесі практичного заняття кожен член групи визначає: - домінантні потреби особистості за методикою А. Маслоу; - професійний тип мотивації за методикою В. Герчикова
Коротке обговорення	Обговорення головних теорій мотивації; теоретичних аспектів мотивації професійної діяльності та методів побудови й упровадження ефективної системи мотивації у межах проекту
Різновид дій	Пропонується діагностика за допомогою таких методик: 1. Методика «Ступінь задоволення базових потреб (за А. Маслоу)», побудова піраміди потреб, обговорення результатів 2. Методика «Визначення професійного типу мотивації (В. Герчиков). Побудова мотиваційного профілю особистості, обговорення результатів. 3. На підставі отриманих діагностичних даних складається особистісна карта мотиваторів. Обговорення в групі Після закінчення роботи з методиками група обговорює питання методів і способів задоволення особистісних потреб членів колективу

### 1.12 Професійне вигорання і його профілактика

#### Практичне заняття 14. Визначення рівня професійного вигорання

Мета – визначити рівень професійного вигорання менеджера та розробити заходи щодо запобігання розвитку цього процесу.

Таблиця 1.14 – Зміст практичного заняття 14

Завдання	У процесі практичного заняття кожен член групи виконує такі завдання: - визначає власний рівень емоційного вигорання; - розробляє план дій щодо запобігання емоційному вигоранню в професійній діяльності; - бере участь у семінарі «Емоційне вигорання в менеджменті»
Коротке обговорення	Головні причини та наслідки емоційного вигорання в менеджменті
Різновид дій	Індивідуальна робота з тестової методикою та складання плану превентивних заходів. Обговорення в групі. Після закінчення роботи з методиками група обговорює результати і робить висновки

### 1.13 Типи конфліктів і управління конфліктною ситуацією

#### Практичне заняття № 15. Визначення стратегії конфліктної поведінки

Мета – визначити свою домінантну поведінку в конфліктній ситуації та розробити заходи щодо формування ефективної стратегії управління конфліктами в менеджменті.

Таблиця 1.15 – Зміст практичного заняття 15

Завдання	У процесі практичного заняття кожен член групи виконує такі завдання: - визначає особливості поведінки особистості в конфлікті; - виконує вправу на визначення стратегії в конфлікті; - бере участь у міні-семінарі «Конфлікти в управлінні»
Коротке обговорення	Головні причини та наслідки конфліктів у менеджменті
Різновид дій	Індивідуальна робота з тестової методикою та формулювання висновків. Обговорення в групі. Після закінчення роботи з методиками група обговорює питання виникнення конфліктів у менеджменті та ролі в них керівника

### **1.14 Група, колектив і команда в організації**

#### *Практичне заняття 16. Тренінг «Командоутворення»*

Мета – набути досвіду формування команд та розвитку їхньої ефективності.

Таблиця 1.16 – Зміст практичного заняття 16

Завдання	У процесі тренінгу керівник пропонує такі завдання: <ul style="list-style-type: none"><li>- визначення за допомогою обговорення труднощів процесу командоутворення;</li><li>- виконання тестової методики «Визначення психологічного клімату в колективі»;</li><li>- участь у міні-семінарі «Групова динаміка»;</li><li>- виконання вправи «Герб»</li></ul>
Коротке обговорення	Обговорення теоретичних засад групової динаміки в проєктній команді і ознак команди
Різновид дій	Виконання завдань за планом. Обговорення в групі Результати та висновки тренінгу

### **1.15 Особливості психологічного консультування та корекційно-розвивальної роботи в організації**

#### *Практичне заняття 17. Тренінг «Консультування в організації»*

Мета – усвідомити сутність і принципи психологічного консультування, а також набути досвіду консультування щодо вирішення завдань у менеджменті.

Таблиця 1.17 – Зміст практичного заняття 17

Завдання	У процесі тренінгу керівник пропонує такі завдання: <ul style="list-style-type: none"><li>- налаштування за допомогою головних завдань консультування;</li><li>- проведення консультації за технологією «Акваріум»;</li><li>- Виконання кейсів щодо консультування</li></ul>
Коротке обговорення	Обговорення теоретичних засад консультування в менеджменті
Різновид дій	Завдання за планом. Обговорення в групі Результати та висновки тренінгу

## **2 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ НА ТЕМУ «РОЗРОБКА ПРОЕКТУ СОЦІАЛЬНО-КОРПОРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ»**

### **2.1 Зміст проекту соціально-корпоративної відповідальності**

**Проект соціально-корпоративної відповідальності** (далі – проект КСВ) має на меті розроблення організаціями заходів, (на підставі інтересів суспільства) щодо відповідальності за вплив їхньої діяльності на стан суспільства. Важливо зазначити, що ці обов'язки передбачають проведення добровільних додаткових заходів щодо підвищення якості життя персоналу та їхніх родин, а також термінальної громади й суспільства загалом.

Проект КСВ містить розрахунково-пояснювальну записку та графічні матеріали (презентація у Power Point).

Обов'язкові складники розрахунково-пояснювальної записки:

- титульний аркуш;
- анотацію;
- зміст;
- вступ;
- аналітичну частину;
- проектну частину;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і містить дані про виконавця та керівника, найменування теми проекту. Форма складання титульного аркуша наведена в додатку А.

В анотації зазначаються:

- актуальність, мета, завдання проекту;
- загальна характеристика роботи (структура, обсяг, кількість рисунків, таблиць, використаних літературних джерел тощо).

У кінці анотації подається перелік ключових слів (сталих термінологічних словосполучень), що вживаються у розрахунково-графічній роботі та визначають її тематику. Ключові слова подаються у називному відмінку, друкуються у рядок, через кому. Текст анотації має бути лаконічним і відображати головний зміст роботи.

Зміст включає розгорнутий перелік розділів, параграфів і пунктів тексту проекту, із зазначенням номерів сторінок за текстом.

У вступі зазвичай обґрунтовують актуальність обраної теми, мету та зміст визначених завдань, обирають об'єкт і предмет дослідження.

## **2.2 Структура проекту**

Написання проекту – це завжди клопітка, складна робота. Це досить великий документ, тому багато подробиць вдається встановити безпосередньо тільки перед початком реалізації проекту.

Отже, проект містить наведені нижче структурні й інформаційні елементи.

1. Назва проекту, що дає змогу однозначно його ідентифікувати.
2. Проблема, на вирішення якої спрямований реалізований проект. Опис наявної невирішеної потреби суспільства або проблеми, яка й спричинила реалізацію цього проекту. Аналіз наявних соціальних проектів.
3. Головна мета проекту. Чітке визначення цілі, яку потрібно досягнути внаслідок реалізації проекту.
4. Завдання проекту, які необхідно вирішити для досягнення мети.
5. Цільова аудиторія проекту. Опис цільової аудиторії за гендерними, рольовими, віковими та іншими ознаками. Визначення певної групи користувачів проекту
6. Команда проекту. Визначаються учасники/співучасники як усередині компанії, так і поза її межами. Вказуються функціональні обов'язки та роль кожного учасника під час здійснення проекту.
7. Термін реалізації проекту. Чітке визначення початку та закінчення реалізації проекту. Бажано розробити календарний план проекту, що складається з шифру робіт, назви, стислого опису та дати його початку й завершення.
8. Географія реалізації проекту. Вказати, у якому місті (селищі тощо) заплановано реалізовувати проект СКВ.
9. Очікувані результати проекту. Вимірні, визначені результати (наслідки) проекту. Детально проаналізувати, які вигоди може отримати персонал і суспільство внаслідок реалізації проекту.
10. Партнери, яких заплановано залучити до реалізації проекту.
11. Ресурси, які необхідно використати під час реалізації проекту. Детально вказати всі різновиди ресурсів і засоби їхнього залучення (фінансові, людські, матеріально-технічні, часові, інформаційні).
12. Ризики проекту та заходи щодо управління ризиками. Визначити ризики проекту та засоби їхньому запобіганню, а також методи управління ризиками.
13. Попереднє оцінювання загальних витрат за проектом. Якщо можливо, навести стислий фінансовий план проекту у прив'язці з датами надходження коштів.

## **2.3 Напрями проектів СКВ**

Щодо суспільства загалом компанія реалізує такі напрями соціальної відповідальності:

- здійснення комплексу заходів із оптимізації виробництва та реалізації необхідної суспільству продукції, найефективнішим стосовно інтересів бізнесу й суспільства способом;
- Забезпечення екологічної та промислової безпеки виробництва;

- розроблення і впровадження нових технологій, реалізація заходів, що зменшують негативний вплив обладнання на навколишнє середовище;

Стосовно місцевих громад загалом, компанія реалізує такі напрями соціальної відповідальності:

- сприяє забезпеченню зайнятості населення території шляхом ефективного управління робочими місцями, з конкурентоздатним рівнем винагороди й соціальних пільг;

- реалізує проекти, які сприяють соціально - економічному розвитку території, що стосуються діяльність компанії і соціальної сфери;

- проекти щодо сприяння надання благодійної допомоги незахищеним категоріям населення;

Стосовно персоналу загалом компанія реалізує такі напрями соціальної відповідальності:

- організовує систему взаємовідносин на засадах соціального партнерства;

- створює атмосферу довіри, що сприяє підвищенню ефективності індивідуальної роботи, зміцненню командного духу, орієнтації на колективний результат;

- забезпечує конкурентоздатний рівень оплати праці відповідно до підвищення продуктивності праці й ефективності підприємства;

- базує безпечні умови праці й високий рівень соціально - побутових умов на виробництві виходячи з пріоритетності безпеки працівників і збереження їхнього здоров'я;

- сприяє всебічному професійному й культурному розвитку працівників.

## **2.4 Загальні вимоги до оформлення проекту**

Залежно від особливостей і змісту роботу проект оформлюють у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їхнього поєднання.

Роботу оформлюють на аркушах формату А4 (210 х 297 мм). Під час друкування роботи на комп'ютері використовують шрифт Times New Roman текстового редактора Word розміру 14, з полуторним міжрядковим інтервалом.

Текст потрібно друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: верхній і нижній – не менше 20 мм, лівий – не менше 30 мм, правий – не менше 10 мм.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту роботи й дорівнювати 12 мм.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їхні назви друкують великими літерами симетрично до тексту, без крапки в кінці й не підкреслюючи.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів треба починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Усі сторінки записки, зокрема додатки, повинні мати суцільну нумерацію. Першою сторінкою вважається сторінка титульного аркуша, друга – анотація, зміст, далі – по тексту записки. Номери сторінок (починаючи з другої) проставляють у правому верхньому кутку арабськими цифрами.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи потрібно нумерувати арабськими цифрами.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення головної частини роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад 1, 2, 3 тощо.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Якщо розділи розподіляються на декілька головних частин, то їх нумерують також арабськими цифрами, вони складаються з номерів розділу й підрозділу, які розділяються крапкою, наприклад 2.5 (п'ятий підрозділ другого розділу).

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного підрозділу. Номери складаються з трьох цифр, які позначають порядковий номер розділу, підрозділу й сам пункт, вони розділяються крапкою, наприклад 1.2.1. У кінці номера розділу ставиться крапка.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми необхідно розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі, наприклад «..., що зазначено в рис. 1.1»).



### 3 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

#### 3.1 Самостійна робота студентів

Таблиця 3.1 – Зміст самостійної роботи студентів

Тема 1	Питання до вивчення 2	Література 3	Форма контролю 4
Поняття дисципліни «Соціально-психологічні засади менеджменту», її генезис і розвиток	Виникнення та розвиток зарубіжної та вітчизняної психології управління. Сучасні проблеми вивчення психології управління	Базова [1, 2], допоміжна [9, 10]	Співбесіда, конспектування, пошуково-аналітична робота, самоперевірка, самооцінка студентом рівня особистих знань, умінь і навичок
Методи вивчення особистості та групи в психології управління	Характеристика методів психологічних досліджень: спостереження, природний та лабораторний експеримент, аналіз документації, бесіда, тестування, анкетування, самооцінка, узагальнення незалежних характеристик, соціометричні дослідження.	Базова [3, 4], допоміжна [7, 10]	Співбесіда
Темперамент і характер працівників, індивідуальний кадровий підхід керівника	Акцентуація характеру працівників. Психологічні типи працівників	Базова [6], допоміжна [8]	Співбесіда
Теоретичні засади взаємодії людей і управління поведінкою працівників	Теорія атракції. Соціально-психологічний вплив	Базова [1 – 4], допоміжна [9, 10]	Співбесіда
Механізм формування у майбутнього керівника оптимальної самооцінки. Особистість керівника в системі управління	Специфіка діяльності працівників із різними типами самооцінки і особливості управлінського впливу на них. Важливі компетенції керівника. Засади вікової психології	Базова [1], допоміжна [7, 8]	Співбесіда
Самотивування та самоконтроль менеджера	Позитивне ставлення до життя	Базова [1, 2], допоміжна [9, 10]	Співбесіда
Стилі управління в організації	Специфіка стилів управління, їхня порівняльна характеристика	Базова [1, 2], допоміжна [9, 10]	Співбесіда
Психологічні засади ефективного керівництва працівниками	Теорії й типи лідерства. Управління поведінкою та емоційним станом	Базова [1 – 4], допоміжна [8, 9, 10]	Співбесіда
Міжособистісні комунікації в організації	Психологічні способи впливу на співрозмовника. Ділові бесіди й переговори	Базова [1 – 4], допоміжна [8, 9, 10]	Співбесіда
Психологічні аспекти мотивації в управлінні	Теорія рівності (справедливості)	Базова [1, 2], допоміжна [8, 9, 10]	Співбесіда
Професійне вигорання і його профілактика	Організація повноцінного відпочинку. Релаксація. Правильне оформлення робочого кабінету	Базова [1 – 4], допоміжна [8, 9, 10]	Співбесіда

Продовження таблиці 3.1

Типи конфліктів і управління конфліктною ситуацією	Функції і причини конфлікту. Управління конфліктами	Базова [1, 2], допоміжна [8, 9, 10]	Співбесіда
Група, колектив і команда в організації	Керівник команди управління проектами. Підвищення ефективності команди й колективу	Базова [1 – 4], допоміжна [8, 9, 10]	Співбесіда
Особливості психологічного консультування та корекційно - розвивальної роботи в організації	Методи групової корекційно-розвивальної роботи в організації. Розвиток особистості й особистісне зростання	Базова[1], допоміжна [8, 9]	Співбесіда

### 3.2 Перелік питань для контролю

1. Поняття соціально-психологічних засад менеджменту.
2. Предмет, об'єкт і завдання вивчення соціально-психологічних засад менеджменту.
3. Зв'язок із іншими галузями психології та іншими навчальними курсами.
4. Поняття методу дослідження.
5. Виникнення й розвиток зарубіжної та вітчизняної психології управління.
6. Сучасні проблеми вивчення психології управління.
7. Класифікація методів психологічних досліджень.
8. Характеристика методів психологічних досліджень: спостереження, природний та лабораторний експеримент, аналіз документації, бесіда, тестування, анкетування, самооцінка, узагальнення незалежних характеристик, соціометричні дослідження.
9. Класифікація і загальна характеристика темпераментів.
10. Особливості управлінського підходу до працівників на підставі типу темпераменту (сангвінік, холерик, меланхолік, флегматик).
11. Екстраверсія, інтроверсія та рівень нейротизму працівників.
12. Типологія характерів працівників з погляду зору різних теорій.
13. Акцентуація характеру працівника.
14. Психологічні типи працівників.
15. Теорія біхевіоризму та теорія обміну.
16. Теорія символічного інтеракціонізму.
17. Психоаналітична теорія.
18. Когнітивний підхід.
19. Теорія трансактного аналізу.
20. Теорія атракції.
21. Соціально-психологічний вплив.
22. Поняття самооцінки.
23. Фактори впливу на формування самооцінки.
24. Різновиди самооцінки.
25. Специфіка діяльності працівників із різними типами самооцінки і особливості управлінського впливу на них.
26. Базові теорії особистості.
27. Управлінські функції керівника.
28. Типи керівників, їх стилі й аналіз.
29. Теорії визначення оптимальних якостей керівника.
30. Важливі компетенції керівника.

31. Засади вікової психології.
32. Самоуправління.
33. Стреси й саморегуляція психічного стану.
34. Позитивне ставлення до життя.
35. Стил ь управління як індивідуальне явище.
36. Умовний поділ стилів управління, їх характеристика.
37. Специфіка стилів управління, їх порівняльна характеристика.
38. Керівництво й лідерство.
39. Сутність успішного керівництва працівниками.
40. Важливі компетенції керівника.
41. Теорії й типи лідерства.
42. Управління поведінкою та емоційним станом.
43. Комунікації в управлінні.
44. Функції та різновиди спілкування.
45. Складники невербального спілкування.
46. Емпатія в спілкуванні.
47. Техніки й прийоми активного слухання.
48. Психологічні способи впливу на співрозмовника.
49. Ділові бесіди й ділові переговори.
50. Поняття мотивації. Внутрішня та зовнішня мотивація.
51. Змістові теорії мотивації.
52. Теорія ієрархії потреб за А. Маслоу.
53. Теорія ERG К. Альдерфера.
54. Теорія Макклелланда.
55. Теорія Герцберга.
56. Процесуальні теорії мотивації.
57. Теорія очікування.
58. Теорія визначення цілей.
59. Теорія рівності (справедливості).
60. Поняття професійного вигорання.
61. Фактори, що призводять до професійного вигорання.
62. Засоби протидії професійному вигоранню, протидія перевтомі та стресам.
63. Організація повноцінного відпочинку. Релаксація.
64. Правильне оформлення робочого кабінету.
65. Типологія конфліктів.
66. Динаміка конфліктів.
67. Функції та причини конфлікту.
68. Управління конфліктами.
69. Поняття про групу й колектив.
70. Групова динаміка. Стадії розвитку команди.
71. Формування команди в організації.
72. Керівник команди управління проектами.
73. Підвищення ефективності команди й колективу.
74. Психологічна служба в організації.
75. Головні напрями діяльності психолога – консультанта в організації.
76. Базові поняття, умови та ефективність психологічного консультування.
77. Коучинг як різновид організаційного консультування.
78. Методи групової корекційно-розвивальної роботи в організації.
79. Розвиток особистості й особистісне зростання.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Брич В. Я. Психологія управління : Навчальний посібник / В. Я. Брич, М. М. Корман. – Київ : Кондор-Видавництво, 2013. – 384 с.
2. Сарапулова Є. Г. Психологія управління: Навчальний посібник / Є. Г. Сарапулова, П. С. Єщенко. – Київ : Університет «Україна», 2006. – 144 с.
3. Столяренко Л. Д. Психология управления : Учебное пособие / Л. Д. Столяренко. – Ростов на Дону : Феникс, 2005. – 512 с.
4. Психология управления. Хрестоматия : Учебное пособие для факультетов: психологических, экономических и менеджмента. – Самара : Издательский Дом «Бахрах-М», 2006. – 768 с.
5. Парахиной В. Н. Самоменеджмент : Учебное пособие / Под ред. В. Н. Парахиной, В. И. Петрова. – Москва : Издательство Московского университета, 2012 – 368 с.
6. Мучински П. Психология, профессия, карьера / П. Мучински. – СПб: Питер, 2004. – 539 с.
7. Дахно І. І. Ділова кар'єра: Навч. посіб. / І. І. Дахно – Київ : Центр навчальної літератури, 2011. – 528 с.
8. Морозова Е. Н. Тренинг развития ресурсов руководителя / Е. Н. Морозова. – СПб : Речь, 2008. – 219 с.
9. Спивак В. А. Современные бизнес-коммуникации / В.А. Спивак. – СПб : Питер, 2002. – 448 с.
10. Цифровий репозиторій ХНУМГ ім. О. М. Бекетова [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eprints.kname.edu.ua>.

**Додаток А**  
**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ КОНТРОЛЬНОЇ**  
**РОБОТИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО**  
**ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

*Кафедра менеджменту і амністування*

**РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНА РОБОТА**  
**з дисципліни «Соціально-психологічні основи менеджменту»**

Варіант \_\_\_\_

**ВИКОНАВ**

Студент \_\_ курсу  
галузі знань 07 – Управління та  
адміністрування,  
спеціальності 073 – Менеджмент  
гр. \_\_\_\_\_

(ПІБ)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПЕРЕВІРИВ**

доц., канд.техн.наук В. О. Мельман

\_\_\_\_\_  
(підпис)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Харків – ХНУМГ – 20\_\_р.

*Навчальне видання*

Методичні вказівки  
до проведення практичних занять, виконання розрахунково-графічної  
роботи та самостійної роботи студентів  
з навчальної дисципліни

**«СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ»**  
(для студентів 1 курсу денної та 2 курсу заочної форми навчання,  
спеціальності 073 – Менеджмент)

Укладач **МЕЛЬМАН** Вікторія Олександрівна

Відповідальний за випуск *М. М. Новікова*

*За авторською редакцією*

Комп'ютерне верстання *К. А. Алексанян*

План 2016, поз. 379 М

---

Підп. до друку 24.01.17  
Друк на різнографі  
Зам. №

---

Формат 60×84/16  
Ум. друк. арк. 1,0  
Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002  
Електронна адреса: [rectorat@kname.edu.ua](mailto:rectorat@kname.edu.ua)  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК № 5328 від 11.04.2017 р.